



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR: 32500/UN4.1/OT.10/2016**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan Pendidikan Tinggi oleh Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin, diperlukan Penataan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga dalam lingkup Universitas Hasanuddin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Universitas Hasanuddin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670);



6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5699);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
12. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 5441/UN4/OT.4/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA UNIVERSITAS HASANUDDIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hasanuddin yang selanjutnya disebut Unhas adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ Unhas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unhas.
3. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat Majelis Wali Amanat (MWA) yang melakukan pengawasan di bidang nonakademik terhadap



- penyelenggaraan Unhas.
4. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik dan nonakademik yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program dan kegiatan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
 5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya.
 6. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin.
 7. Direktorat adalah unsur pengemban dan pelaksana tugas strategis yang bertugas melaksanakan kebijakan operasional sesuai dengan bidang tugasnya.
 8. Divisi/Pusat adalah unsur yang membantu pelaksanaan tugas dan fungsi pimpinan pada Lembaga.
 9. Gugus Penjaminan Mutu adalah unsur dari Fakultas/Sekolah yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik pada Fakultas/Sekolah dan Program Studi.
 10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 11. Laboratorium adalah unit penunjang akademik pada tingkat universitas, fakultas atau departemen yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan metode keilmuan tertentu.
 12. Bagian Tata Usaha adalah unsur yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Lembaga.
 13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unhas.
 15. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa di Unhas.
 16. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unhas.

BAB II STATUS DAN NAMA LEMBAGA

Pasal 2

Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik dan nonakademik yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program dan kegiatan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi di lingkungan Unhas.



Pasal 3

Lembaga dalam lingkup Universitas Hasanuddin, terdiri atas:

- a. Lembaga Satuan Pengawas Internal (LSPI);
- b. Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI);
- c. Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan (LKPP); dan
- d. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

Susunan organisasi Lembaga terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Divisi/Pusat;
- d. Bagian Tata Usaha; dan
- e. Sub Bagian.

BAB IV LEMBAGA SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Lembaga Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, mengoordinasikan dan mengembangkan standar mutu keuangan dan manajemen, serta yang berkaitan dengan sumber daya manusia, aset, dan pelayanan seluruh satuan kerja Unhas.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Lembaga Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program pengawasan;
 - b. pengawasan kebijakan dan program;
 - c. pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang milik negara;
 - d. pemantauan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. pembinaan, pendampingan dan reviu laporan aset, keuangan dan sumber daya manusia;
 - f. pemberian saran dan rekomendasi;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan audit aset, keuangan dan sumber daya manusia;
 - i. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.



Bagian Kedua Pimpinan

Pasal 6

- (1) Lembaga Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris Lembaga Satuan Pengawas Internal bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal.

Pasal 7

- (1) Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan pengawasan aset, keuangan dan sumber daya;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang nonakademik di lingkungan Lembaga Satuan Pengawas Internal;
 - c. melakukan koordinasi dengan Komite Audit Majelis Wali Amanat;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait pengawasan;
 - e. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Ketua Divisi kepada Rektor;
 - f. melaporkan penyelenggaraan kegiatan Lembaga Satuan Pengawas Internal kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris Lembaga Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. membantu pelaksanaan tugas Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengembangkan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di Lembaga Satuan Pengawas Internal;
 - b. membantu pelaksanaan fungsi dan tugas administrasi di Lembaga Satuan Pengawas Internal; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal.

Bagian Ketiga Divisi

Pasal 8

- (1) Pimpinan Lembaga Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Divisi Aset;
 - b. Divisi Keuangan; dan
 - c. Divisi Sumber Daya Manusia.



- (2) Divisi dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal.

Pasal 9

- (1) Divisi Aset mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan perencanaan, penerapan, pengoordinasian, pengendalian, dan pengembangan standar mutu yang berkaitan dengan aset dan bertanggungjawab atas terlaksananya proses pengawasan aset pada satuan kerja yang efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Aset mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang pengawasan aset;
 - b. pelaksanaan audit terhadap pengadaan barang/jasa;
 - c. pengevaluasian pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai standar operasional yang berlaku;
 - d. pelaksanaan audit terhadap pengelolaan barang milik negara di setiap unit kerja;
 - e. pelaksanaan audit penggunaan dan pemanfaatan barang milik negara Unhas;
 - f. pemberian pertimbangan terkait peningkatan pengelolaan aset; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal.

Pasal 10

- (1) Divisi Keuangan mempunyai tugas mengawasi pelaksanaan perencanaan, penerapan, pengoordinasian, pengendalian, dan pengembangan standar mutu keuangan dan bertanggungjawab atas terlaksananya proses pengawasan keuangan pada satuan kerja yang efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang pengawasan keuangan;
 - b. pelaksanaan asistensi penyusunan rencana kerja dan anggaran Unhas;
 - c. pelaksanaan reviu Laporan Keuangan Universitas triwulanan, semesteran, dan tahunan;
 - d. pelaksanaan analisa, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas laporan keuangan Unhas;
 - e. peningkatan dan pengimplementasian teknik-teknik audit berbasis resiko dalam pelaksanaan audit internal;
 - f. pelaksanaan audit terhadap semua unit kerja dalam lingkungan Unhas;
 - g. pelaksanaan analisis, pengawasan, pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas kegiatan administrasi dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. pengawasan transaksi pembelanjaan dan pemasukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;



- i. pelaksanaan monitoring tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan auditor eksternal;
- j. pemberian pertimbangan terkait peningkatan pengelolaan keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal.

Pasal 11

- (1) Divisi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas mengawasi perencanaan, penerapan, pengoordinasian, pengendalian, dan pengembangan standar mutu sumber daya manusia dan bertanggungjawab atas terlaksananya proses pengawasan sumber daya manusia pada satuan kerja yang efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang pengawasan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan audit terhadap sasaran kerja pegawai, beban kerja dosen, pengelolaan kepegawaian dan analisa kebutuhan pegawai, pemantauan tindak lanjut temuan pengawas eksternal bidang kepegawaian dan kasus-kasus kepegawaian di lingkungan Unhas;
 - c. pelaksanaan monitoring berkas usulan kenaikan pangkat dan jabatan dosen dan tenaga administrasi seperti: keaktifan dosen, kelayakan usulan;
 - d. peningkatan kualitas dan profesionalisme sumber daya manusia auditor dengan mengikutsertakan pada pendidikan dan latihan profesi;
 - e. pelaksanaan reviu dosen yang akan dipromosi naik pangkat/jabatan;
 - f. pelaksanaan reviu berkas dosen yang akan diusulkan untuk sertifikasi;
 - g. pelaksanaan reviu berkas dosen yang akan diusulkan menjadi guru besar;
 - h. pelaksanaan validasi karya ilmiah dosen yang akan diusulkan menjadi guru besar bekerjasama dengan tim verifikasi karya ilmiah;
 - i. pelaksanaan reviu kinerja dosen yang diusulkan oleh Fakultas/Sekolah ke Rektor yang akan diangkat menjadi Pimpinan Fakultas/Sekolah;
 - j. pemberian pertimbangan terkait pengelolaan sumber daya manusia; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Satuan Pengawas Internal.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Lembaga Satuan Pengawas Internal dapat membentuk auditor.
- (2) Auditor mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. pelaksanaan audit sesuai dengan program kerja audit;
 - b. penyusunan kertas kerja audit; dan
 - c. penyusunan simpulan hasil audit.



BAB V

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu Internal mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, mengoordinasikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik meliputi: akreditasi, pengkajian dan pengembangan dokumen mutu; monitoring evaluasi dan audit mutu; dan pangkalan data akreditasi dan penjaminan mutu dan bertanggungjawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Lembaga Penjaminan Mutu Internal mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu;
 - b. perumusan kebijakan mutu akademik dalam rangka pencapaian target kinerja akademik;
 - c. perumusan dan pengembangan standar mutu akademik yang sejalan dengan standar mutu pendidikan tinggi baik nasional maupun internasional;
 - d. pelaksanaan standar mutu manajemen yang sejalan dengan standar mutu pendidikan tinggi;
 - e. perumusan manual mutu akademik;
 - f. pelaksanaan akreditasi;
 - g. pendampingan, kajian dan evaluasi pembentukan program studi baru;
 - h. pengembangan sistem monitoring dan evaluasi mutu akademik berbasis sistem informasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua

Pimpinan

Pasal 14

- (1) Lembaga Penjaminan Mutu Internal dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu Internal bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Pasal 15

- (1) Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan perencanaan, penerapan, pengoordinasian, pengendalian dan pengembangan sistem penjaminan mutu akademik;



- b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik di lingkungan Lembaga Penjaminan Mutu Internal;
 - c. melakukan koordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas dan Sekolah serta Direktorat Pembelajaran;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait penjaminan mutu akademik;
 - e. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Ketua Divisi kepada Rektor;
 - f. melaporkan penyelenggaraan kegiatan Lembaga Penjaminan Mutu Internal kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu Internal mempunyai tugas dan fungsi:
- a. membantu pelaksanaan tugas Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal dalam merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di Lembaga Penjaminan Mutu Internal;
 - b. membantu pelaksanaan fungsi dan tugas administrasi di Lembaga Penjaminan Mutu Internal; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Bagian Ketiga Divisi

Pasal 16

- (1) Pimpinan Lembaga Penjaminan Mutu Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Divisi Akreditasi;
 - b. Divisi Pengkajian dan Pengembangan Dokumen Mutu;
 - c. Divisi Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu; dan
 - d. Divisi Pangkalan Data Akreditasi dan Penjaminan Mutu.
- (2) Divisi dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Pasal 17

- (1) Divisi Akreditasi mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, mengoordinasikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik terkait akreditasi dan bertanggungjawab atas peningkatan mutu dan pencapaian akreditasi secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Akreditasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang akreditasi;
 - b. pembinaan dan pendampingan serta simulasi penyusunan borang, serta penjaminan mutu eksternal terhadap manajemen pelaksanaan borang;



- c. pemetaan dan perencanaan reakreditasi Institusi dan program studi serta akreditasi program studi sarjana, profesi, magister dan doktor;
- d. pendampingan, kajian dan evaluasi dokumen borang akreditasi badan akreditasi perguruan tinggi dan lembaga akreditasi lainnya;
- e. pendampingan, kajian dan evaluasi proposal pembentukan program studi baru;
- f. pendampingan, kajian dan evaluasi dokumen akreditasi internasional;
- g. pendampingan, kajian dan evaluasi dokumen akreditasi laboratorium;
- h. pelaksanaan pelatihan pengisian dokumen akreditasi, proposal program studi baru dan akreditasi laboratorium secara internal dan eksternal; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Pasal 18

- (1) Divisi Pengkajian dan Pengembangan Mutu mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, mengoordinasikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik terkait pengkajian dan pengembangan dokumen mutu dan bertanggungjawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Pengkajian dan Pengembangan Mutu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang pengkajian dan pengembangan mutu;
 - b. pengembangan dokumen akademik: kebijakan akademik, standar akademik, dan peraturan akademik;
 - c. pengembangan standar mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan mengacu kepada standar nasional, rencana pengembangan Unhas dan standar mutu internasional;
 - d. pengembangan dokumen mutu dan instrumen mutu: kebijakan mutu, manual mutu, panduan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, formulir dan dokumen pendukung;
 - e. pelaksanaan kajian terhadap capaian mutu semua tingkatan program studi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Pasal 19

- (1) Divisi Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, mengoordinasikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik terkait monitoring evaluasi dan audit mutu dan bertanggungjawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Monitoring Evaluasi dan Audit Mutu mempunyai fungsi:



- a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang monitoring, evaluasi dan audit mutu;
- b. pemetaan dan perencanaan pelaksanaan audit mutu akademik;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program penguatan kapasitas program studi;
- e. pelaksanaan audit mutu akademik;
- f. pengembangan sistem monitoring evaluasi dan audit mutu akademik;
- g. pelaksanaan pelatihan penjaminan mutu internal dan pelatihan auditor mutu secara internal dan eksternal;
- h. pelaksanaan validasi beban kerja dosen *online* secara berkelanjutan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Pasal 20

- (1) Divisi Pangkalan Data Akreditasi dan Penjaminan Mutu mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan, mengoordinasikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik terkait pangkalan data akademik dan penjaminan mutu dan bertanggungjawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Divisi Pangkalan Data Akreditasi dan Penjaminan Mutu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang pangkalan data akreditasi dan penjaminan mutu;
 - b. penyimpanan, analisis dan pengelolaan data dan informasi terkait akreditasi;
 - c. perencanaan sistem informasi akreditasi dan penjaminan mutu yang relevan dengan kebutuhan Unhas;
 - d. pengelolaan pangkalan data untuk keperluan akreditasi dan audit akademik internal;
 - e. pengelolaan sistem informasi dan website Lembaga Penjaminan Mutu Internal;
 - f. pengembangan sistem *online* untuk mendukung pelaksanaan akreditasi dan penjaminan mutu;
 - g. pelaksanaan digitalisasi dokumen yang terkait dengan akreditasi dan penjaminan mutu internal; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

BAB VI LEMBAGA KAJIAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi



Pasal 21

- (1) Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran dan bertanggungjawab atas terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. pengembangan sistem dan peningkatan mutu pembelajaran;
 - b. pengkajian dan pengembangan metode dan aplikasi pembelajaran;
 - c. peningkatan dan pengembangan mutu dosen dan tenaga pendukung proses belajar-mengajar;
 - d. pengkajian dan pengembangan kurikulum sesuai dengan perkembangan pembangunan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan pemangku kepentingan, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - e. pengkajian dan pengembangan cara-cara pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional, termasuk produksi dan pemanfaatan media dan sumber belajar yang efektif dan efisien;
 - f. pengkajian dan pengembangan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua Pimpinan

Pasal 22

- (1) Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan.

Pasal 23

- (1) Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik di lingkungan Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan;
 - c. melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran akademik;



- d. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Kepala Pusat Kajian kepada Rektor;
 - e. melaporkan penyelenggaraan kegiatan Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan mempunyai tugas dan fungsi:
- a. membantu pelaksanaan tugas Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan dalam merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan;
 - b. membantu pelaksanaan fungsi dan tugas administrasi di Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua.

Bagian Ketiga **Pusat Kajian dan Pengembangan**

Pasal 24

- (1) Pimpinan Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Pusat Kajian dan Pengembangan Aktivitas Instruksional;
 - b. Pusat Kajian Sumberdaya Manusia;
 - c. Pusat Kajian Media dan Sumber Belajar; dan
 - d. Pusat Bimbingan dan Konseling.
- (2) Pusat Kajian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua.

Pasal 25

- (1) Pusat Kajian dan Pengembangan Aktivitas Instruksional mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan sistem aktivitas instruksional untuk mendukung terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kajian dan Pengembangan Aktivitas Instruksional mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang kajian dan pengembangan aktivitas instruksional;
 - b. perancangan, pelaksanaan dan evaluasi program pendidikan dan pelatihan singkat dalam bidang aktivitas instruksional;
 - c. peningkatan keterampilan dalam bidang instruksional, baik untuk dosen internal maupun eksternal Unhas;
 - d. pelaksanaan kerjasama pendidikan, pelatihan, perancangan, pemantauan, riset, kajian dan evaluasi aktivitas instruksional;



- e. penyediaan data dan informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kualitas pendidikan melalui penelitian, evaluasi dan interpretasi hasil kajian yang sah dan terandalkan;
- f. peningkatan keterampilan dosen untuk pelaksanaan pendidikan yang berkelanjutan;
- g. pelaksanaan evaluasi proses dan produk instruksional dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan secara berkelanjutan bekerjasama dengan pusat kajian dan/ atau unsur pelaksana akademik lain dalam lingkungan Unhas;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan dan evaluasi program; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan.

Pasal 26

- (1) Pusat Kajian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan sumber daya manusia untuk mendukung terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pusat Kajian Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang kajian sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan kajian dan pemetaan kuantitas dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan yang mendukung pelaksanaan pendidikan;
 - c. peningkatan kualitas dosen dan tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan untuk mendukung pelaksanaan proses pembelajaran kelas dan laboratorium;
 - d. pemberian rekomendasi dalam peningkatan kapasitas pengelolaan manajemen pendidikan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan dan evaluasi program; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan.

Pasal 27

- (1) Pusat Kajian Media dan Sumber Belajar mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan media dan sumber belajar untuk mendukung terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pusat Kajian Media dan Sumber Belajar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang kajian media dan sumber belajar;
 - b. pengkajian dan pengembangan sistem dan model perangkat pendukung kegiatan perkuliahan;



- c. pengkajian dan pengembangan bahan ajar dan model pembelajaran perkuliahan teori dan praktik, baik cetak maupun *online*;
- d. pemberian layanan konsultasi program dan pelatihan media pembelajaran dan pembuatan program audio, visual, video, dan multimedia interaktif;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan dan evaluasi program; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan.

Pasal 28

- (1) Pusat Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas melakukan pelayanan, pengkajian dan pengembangan terkait bimbingan dan konseling untuk mendukung terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif dan efisien.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pusat Bimbingan dan Konseling mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran dalam bidang bimbingan dan konseling;
 - b. pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
 - c. pemetaan dan penyusunan serta evaluasi data kepribadian dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
 - d. fasilitasi atau melaksanakan kegiatan pengembangan kepribadian dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan dan evaluasi program; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan.

BAB VII

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 29

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana induk penelitian (RIP) universitas;
 - b. pengoordinasian dan/atau penyelenggaraan kegiatan penelitian dasar dan penelitian terapan serta pengabdian kepada masyarakat;



- c. pensinergian antara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan keterpaduan (integrasi) antar bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya;
- d. peningkatan kuantitas dan kualitas hasil penelitian yang terpublikasi serta pengabdian kepada masyarakat yang berdayaguna;
- e. pelaksanaan penjaminan mutu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Kedua Pimpinan

Pasal 30

- (1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bertanggungjawab kepada Rektor.
- (3) Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 31

- (1) Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. memimpin penyelenggaraan penelitian dasar dan penelitian terapan serta pengabdian kepada masyarakat;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik di lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
 - c. melakukan koordinasi dengan Direktorat Inovasi Riset dan Pengembangan terkait hilirisasi hasil riset;
 - d. melakukan koordinasi dengan pihak eksternal terkait penelitian dasar dan terapan serta pengabdian masyarakat;
 - e. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Ketua Pusat Penelitian dan Pengembangan kepada Rektor;
 - f. melaporkan penyelenggaraan kegiatan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- (2) Sekretaris Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. mendukung pelaksanaan tugas Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;



- b. membantu pelaksanaan fungsi dan tugas administrasi di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Bagian Ketiga
Pusat Penelitian dan Pengembangan (Puslitbang)

Pasal 32

- (1) Pimpinan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Puslitbang Bioteknologi;
 - b. Puslitbang Dinamika Masyarakat, Budaya dan Humaniora;
 - c. Puslitbang Energi dan Ketenagalistrikan;
 - d. Puslitbang Kependudukan dan Gender;
 - e. Puslitbang Kebijakan dan Manajemen;
 - f. Puslitbang *Natural Heritage, Biodiversity and Climate Change*;
 - g. Puslitbang Wilayah, Tata Ruang dan Informasi Spasial; dan
 - h. Puslitbang Sumber Daya Alam;
 - i. Puslitbang Lingkungan Hidup;
 - j. Puslitbang Kesehatan;
 - k. Puslitbang Laut, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil;
 - l. Pusat Informasi Diseminasi dan Hak atas Kekayaan Intelektual;
 - m. Pusat Pengembangan Kuliah Kerja Nyata; dan
 - n. Laboratorium Terpadu
- (2) Pusat Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 33

- (1) Puslitbang Bioteknologi mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang bioteknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Bioteknologi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka peningkatan nilai tambah sumber daya hayati melalui aplikasi bioteknologi;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang aplikasi bioteknologi dan sumber daya genetik;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang bioteknologi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.



Pasal 34

- (1) Puslitbang Dinamika Masyarakat, Budaya dan Humaniora mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang dinamika masyarakat, budaya dan humaniora.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Dinamika Masyarakat, Budaya dan Humaniora mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang dinamika masyarakat, budaya dan humaniora yang meliputi pembangunan jati diri dan karakter bangsa berbasis kearifan lokal, hak berkebudayaan, multikulturalisme, serta sejarah dan warisan budaya;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang dinamika masyarakat, budaya dan humaniora;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang dinamika masyarakat, budaya dan humaniora; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 35

- (1) Puslitbang Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang energi dan ketenagalistrikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Energi dan Ketenagalistrikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ketenagalistrikan, energi baru dan terbarukan, energi fosil, dan teknologi informasi dan telekomunikasi;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang energi dan ketenagalistrikan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang energi dan ketenagalistrikan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 36

- (1) Puslitbang Kependudukan dan Gender mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kependudukan dan gender.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Kependudukan dan Gender mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;



- b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kependudukan dan gender yang mencakup bidang kependudukan dan ketenagakerjaan, serta pembangunan yang responsif gender;
- c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kependudukan dan gender;
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang kependudukan dan gender; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 37

- (1) Puslitbang Kebijakan dan Manajemen mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kebijakan dan manajemen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Kebijakan dan Manajemen mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian-penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kebijakan dan manajemen yang meliputi perencanaan pembangunan, advokasi dan pendampingan, desentralisasi dan otonomi;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kebijakan dan manajemen;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang kebijakan dan manajemen; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 38

- (1) Puslitbang *Natural Heritage, Biodiversity and Climate Change* mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang *natural heritage, biodiversity and climate change*.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang *Natural Heritage, Biodiversity and Climate Change* mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang *natural heritage, biodiversity and climate change*;
 - b. Mengembangkan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang *natural heritage, biodiversity and climate change*;
 - c. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang *natural heritage, biodiversity and climate change*; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.



Pasal 39

- (1) Puslitbang Wilayah, Tata Ruang dan Informasi spasial mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang wilayah, tata ruang, dan informasi spasial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Wilayah, Tata Ruang, dan Informasi Spasial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang wilayah, tata ruang, dan informasi spasial;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang wilayah, tata ruang, dan informasi spasial;
 - e. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang wilayah, tata ruang, dan informasi spasial; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 40

- (1) Puslitbang Sumber Daya Alam mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang sumber daya alam yang meliputi pemanfaatan sumber daya alam, pertanian terintegrasi, model dan teknik optimasi pemanfaatan sumberdaya alam berwawasan lingkungan, inventarisasi dan manajemen pemanfaatan sumberdaya alam;
 - c. mengembangkan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang sumber daya alam; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 41

- (1) Puslitbang Lingkungan Hidup mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;



- b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang lingkungan hidup, yang meliputi analisis mengenai dampak lingkungan, pengelolaan dan pemantauan dan monitoring lingkungan, *ecological factor threshold*, daya tampung dan daya dukung lingkungan, kebijakan pengelolaan lingkungan, teknologi ramah lingkungan;
- c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang lingkungan hidup; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 42

- (1) Puslitbang Kesehatan mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang meliputi gizi dan penyakit tropis, manajemen dan resiko kesehatan dan keselamatan, tanaman obat;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 43

- (1) Puslitbang Laut, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang laut, pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Puslitbang Laut, Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang laut, pesisir dan pulau-pulau kecil yang meliputi ekosistem laut, pesisir dan pulau kecil, terumbu karang, padang lamun, kualitas perairan, dan pengelolaan wilayah pesisir terpadu;
 - c. pengembangan kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang laut, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang laut, pesisir dan pulau-pulau kecil; dan



- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 44

- (1) Pusat Informasi Diseminasi dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang informasi, diseminasi dan hak atas kekayaan intelektual.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pusat Informasi Diseminasi Hak atas Kekayaan Intelektual mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pendampingan, pembinaan serta simulasi penyusunan dokumen hak atas kekayaan intelektual;
 - c. fasilitasi para dosen dalam pemerolehan hak atas kekayaan intelektual atas karya-karya intelektualnya;
 - d. pemberian dukungan upaya komersialisasi hak atas kekayaan intelektual;
 - e. pelaksanaan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang informasi diseminasi hak atas kekayaan intelektual; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 45

- (1) Pusat Pengembangan Kuliah Kerja Nyata mempunyai tugas menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengembangkan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kuliah kerja nyata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengembangan Kuliah Kerja Nyata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengembangan muatan dan ruang lingkup kuliah kerja nyata;
 - c. fasilitasi pengembangan kompetensi mahasiswa dalam penerapan konsep ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya;
 - d. pengembangan dan penerapan hasil penelitian dosen dalam kegiatan kuliah kerja nyata;
 - e. pengembangan kerjasama dengan berbagai instansi terkait untuk peningkatan mutu penyelenggaraan kuliah kerja nyata;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan rencana pengembangan kuliah kerja nyata; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.



Pasal 46

- (1) Laboratorium Terpadu mempunyai tugas menatakelola dan menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di laboratorium terpadu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Laboratorium Terpadu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana anggaran;
 - b. pendidikan dan pengajaran, serta pengembangan keterampilan dan pengalaman spesifik;
 - c. pelaksanaan dan mengembangkan kerjasama layanan laboratorium terpadu untuk kepentingan riset, pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

BAB IX

PEMBENTUKAN, PERUBAHAN DAN PENUTUPAN DIVISI/PUSAT

Pasal 47

- (1) Unhas dapat membentuk Divisi/Pusat baru, mengubah nama Divisi/Pusat, dan menutup Divisi/Pusat sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Divisi/Pusat, perubahan nama Divisi/Pusat, dan penutupan Divisi/Pusat diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB X

PELAKSANA ADMINISTRASI

Pasal 48

- (1) Pelaksana Administrasi pada Lembaga adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi administratif di lingkungan Lembaga.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggungjawab kepada Ketua Lembaga.
- (4) Sub Bagian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelaksana teknis tugas dan fungsi bagian.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 49

- (1) Bagian Tata Usaha pada Lembaga Satuan Pengawas Internal, Lembaga Penjaminan Mutu Internal dan Lembaga Kajian dan Pengembangan Pendidikan terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum; dan



- b. Sub Bagian Data dan Informasi.
- (2) Bagian Tata Usaha pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program; dan
 - c. Sub Bagian Data dan Informasi.

Pasal 50

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi umum dan bertanggungjawab atas terciptanya pelaksanaan dan layanan administrasi umum yang efektif dan efisien.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi program dan bertanggungjawab atas terciptanya pelaksanaan dan layanan administrasi program yang efektif dan efisien.
- (3) Sub Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan dukungan administrasi data dan informasi dan bertanggungjawab atas terciptanya pelaksanaan dan layanan administrasi data dan informasi yang efektif dan efisien.

BAB XI PENGANGKATAN PEJABAT

Pasal 51

- (1) Pengangkatan Pejabat Lembaga dilakukan apabila terdapat lowongan jabatan.
- (2) Lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi karena:
 - a. pembentukan lembaga, divisi/pusat, bagian dan sub bagian baru;
 - b. perubahan lembaga, divisi/pusat, bagian dan sub bagian;
 - c. masa jabatan berakhir;
 - d. diangkat dalam jabatan lain;
 - e. diberhentikan dari jabatan sebelum masa jabatan berakhir; dan
 - f. berhalangan tetap.

Pasal 52

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Ketua, Sekretaris dan Ketua Divisi/ Kepala Pusat Lembaga, harus memenuhi persyaratan tertentu.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. dosen PNS Unhas;
 - b. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berpendidikan doktor (S3);
 - e. berusia maksimal 60 (enam puluh) tahun pada saat pelantikan;
 - f. telah menduduki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala untuk Ketua Lembaga;



- g. telah menduduki jabatan fungsional minimal Lektor untuk Sekretaris, dan Ketua Divisi/Kepala Pusat Lembaga;
 - h. memiliki dedikasi dan integritas yang tinggi baik moral maupun intelektual;
 - i. memiliki pengalaman manajerial di lingkungan perguruan tinggi;
 - j. memiliki rekam jejak akademik dan kepemimpinan yang baik;
 - k. bersedia dicalonkan menjadi pejabat yang dinyatakan secara tertulis;
 - l. memiliki setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - m. tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi yang dinyatakan secara tertulis;
 - n. tidak sedang menjalani hukuman disiplin pegawai negeri sipil tingkat sedang dan berat; dan
 - o. tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana paling rendah pidana kurungan.
- (3) Persyaratan pengangkatan Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian mengacu kepada peraturan yang berlaku.

Pasal 53

- (1) Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Lembaga merupakan hak prerogatif Rektor.
- (2) Pengangkatan Ketua Divisi dan Kepala Pusat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. Calon Ketua Divisi/Kepala Pusat diusulkan oleh Ketua Lembaga paling sedikit 2 (nama) calon masing-masing jabatan.
 - b. Rektor menetapkan dan mengangkat Ketua Divisi/Kepala Pusat, salah satu dari calon yang diusulkan oleh Ketua Lembaga.
- (3) Pengangkatan Kepala Bagian dan Sub Bagian oleh Rektor atas usul Sekretaris Universitas.

Pasal 54

Pejabat Lembaga memegang jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 55

- (1) Pejabat Lembaga diberhentikan dari jabatan karena:
 - a. berhalangan tetap;
 - b. permohonan sendiri;
 - c. masa jabatannya berakhir;
 - d. diangkat dalam jabatan negeri yang lain;



- e. dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;
 - f. diberhentikan sementara dari pegawai negeri sipil;
 - g. dibebaskan dari tugas-tugas jabatan dosen untuk Ketua, Sekretaris dan Ketua Divisi/Kepala Pusat;
 - h. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas tridharma perguruan tinggi; dan/atau
 - i. cuti di luar tanggungan negara;
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. meninggal dunia;
 - b. sakit yang tidak dapat disembuhkan dibuktikan dengan Berita Acara Majelis Pemeriksa Kesehatan Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - c. berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Pemberhentian Pejabat Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor.

Pasal 56

- (1) Apabila terjadi pemberhentian Pejabat Lembaga sebelum masa jabatannya berakhir, Rektor mengangkat pengganti Pejabat Lembaga, untuk meneruskan sisa masa jabatan Pejabat Lembaga.
- (2) Pejabat Lembaga yang diangkat untuk meneruskan sisa masa jabatan lebih dari 2 (dua) tahun, dihitung sebagai 1 (satu) periode masa jabatan.

BAB XII TATA KERJA

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan Lembaga, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungannya maupun antar satuan organisasi/unit kerja serta instansi lain di luar Unhas sesuai tugas masing-masing.

Pasal 58

Ketua, Sekretaris, Ketua Divisi, Kepala Pusat, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas dan fungsi wajib untuk tetap konsisten dan menaati peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Setiap pimpinan Lembaga bertanggungjawab langsung, memimpin dan mengkoordinasikan serta menjadi teladan baik dalam melaksanakan tugas dan



fungsi maupun dalam memberikan bimbingan serta petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 60

Setiap pimpinan Lembaga wajib mengawasi langsung atau tidak langsung kepada bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk demi kesempurnaan pelaksanaan tugas dan kewajiban masing-masing.

Pasal 61

Setiap pimpinan Lembaga wajib mengawasi bawahannya dan ketika terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 62

Setiap pimpinan Lembaga wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan dalam jangka waktu yang ditentukan.

Pasal 63

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Lembaga, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan.

Pasal 64

Sekretaris, Ketua Divisi, Kepala Pusat, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Ketua dan Wakil Rektor Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya sebagai bahan penyusunan laporan.

Pasal 65

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, diwajibkan memberi tembusan kepada satuan organisasi/unit kerja yang secara fungsional memiliki hubungan kerja.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

(1) Unsur-unsur lain di bawah Lembaga yang telah ada, tetap diakui keberadaannya dan melaksanakan fungsinya selama belum diatur dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan Rektor ini.



- (2) Semua tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0206/0/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hasanuddin tetap dilaksanakan sampai dengan dilakukannya penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Lembaga sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini.
- (3) Penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Lembaga sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini dilakukan paling lambat 22 Juli 2017.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Bagan organisasi dan tata kerja Lembaga tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 68

Rektor dapat membentuk unsur pengelola Lembaga lainnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan dengan Peraturan Rektor.

Pasal 69

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar,
Pada tanggal 24 Juni 2016

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

DWIA ARIES TINA PULUBUHU